Institut
Saint-Boniface Parnasse

RÈGLEMENT D'ORDRE INTÉRIEUR

Institut Saint-Boniface Parnasse
Année scolaire 2025-2026

Institut Saint-Boniface Parnasse
Année scolaire 2025-2026

RÈGLEMENT D'ORDRE INTÉRIEUR

TABLE DES MATIÈRES

1. Préambule . . . 7

2. Pourquoi un Règlement d'Ordre Intérieur ?. . . . 7

3. Inscription des élèves . . . 8
   - 3.1 Principes généraux . . . 8
   - 3.2 Réinscription . . . 8
   - 3.3 Inscriptions en 1re secondaire . . . 8
   - 3.4 Inscriptions de la 2e à la 6e secondaire . . . 8
   - 3.5 Changement d'établissement au 1er degré . . . 9
   - 3.6 Reconduction des inscriptions. . . . 9

4. Fréquentation scolaire : présence, absences, retards et organisation . . . 10
   - 4.1 Présence obligatoire et cadre légal . . . 10
   - 4.2 Horaires de cours . . . 10
   - 4.3 Entrées, sorties et circulation dans l'établissement. . . . 11
   - 4.4 Retards . . . 11
   - 4.5 Absences : signalement et justification. . . . 11
   - 4.6 Absences injustifiées, statut de régularité et contrat d'objectifs . . . 12
   - 4.7 Absences avant ou après congé scolaire . . . 13
   - 4.8 Absence d'un professeur – licenciement . . . 13
   - 4.9 Temps de midi . . . 13
   - 4.10 Études surveillées . . . 13

5. Vie en commun : respect, cadre de vie, comportements et usages. . . . 14
   - 5.1 Respect de soi, des autres et du cadre scolaire . . . 14
   - 5.2 Tenue vestimentaire . . . 14
   - 5.3 Comportement dans les lieux collectifs . . . 15
   - 5.4 Objets interdits . . . 15
   - 5.5 Usage du téléphone, d'internet et des réseaux sociaux . . . 16
   - 5.6 Intercours, casiers, gourdes et toilettes . . . 16
   - 5.7 Rangs et déplacements. . . . 17
   - 5.8 Exclusion de cours . . . 17
   - 5.9 Accès à la salle des professeurs . . . 17
   - 5.10 La procure et les fournitures scolaires . . . 17
   - 5.11 Plateforme d'échanges et travail en ligne . . . 17

6. Repas, temps de midi et études. . . . 18
   - 6.1 Temps de midi : règles générales . . . 18
   - 6.2 Lieux de repas . . . 18
   - 6.3 Distribution des sandwiches . . . 18
   - 6.4 Comportement dans les réfectoires . . . 18
   - 6.5 Repas chauds : modalités . . . 18
   - 6.6 Repas pique-nique . . . 19
   - 6.7 Service sandwiches . . . 19
   - 6.8 Activités du temps de midi . . . 19
   - 6.9 Études du soir . . . 20

7. Suivi disciplinaire . . . 21
7.1 Philosophie éducative de la discipline . . . 21
7.2 Acteurs du suivi disciplinaire . . . 21
7.3 Échelle des interventions éducatives . . . 21
7.4 Exclusion définitive . . . 22

8. Traitement des données personnelles (RGPD) . . . 24
8.1 Cadre légal et finalités du traitement . . . 24
8.2 Typologie des données et personnes concernées. . . . 24
8.3 Droits des personnes et sécurité des données . . . 24
8.4 Accès aux documents scolaires et pédagogiques . . . 25

9. Dispositions relatives au bien-être et à l'accompagnement psycho-social . . . 25
9.1 Principes généraux . . . 25
9.2 Partenariat avec le Centre P.M.S. . . . 25
9.3 Promotion de la santé à l'école (PSE) . . . 26
9.4 Le projet HP (Haut Potentiel) . . . 26
9.5 Bien-être et prévention du harcèlement . . . 27

10. Dispositions relatives aux frais scolaires. . . . 28
10.1 Références légales . . . 28
10.2 Dispositions applicables à l'Institut Saint-Boniface . . . 33
10.3 Procédures en cas de non-paiement . . . 33
10.4 Fonds de solidarité . . . 34

11. Assurances . . . 34

12. Dispositions finales . . . 35
12.1 Entrée en vigueur . . . 35
12.2 Révision et mise à jour . . . 35
12.3 Obligations. . . . 35

1. PRÉAMBULE

L'Institut Saint-Boniface Parnasse est un établissement d'enseignement libre subventionné par la Fédération Wallonie-Bruxelles. Il appartient au réseau de l'enseignement catholique et est organisé par l'ASBL Saint-Boniface Parnasse, dont le siège social est situé au 82, rue du Viaduc à 1050 Bruxelles. Tél. : 02/511.53.49.

L'Institut comprend une école fondamentale (maternelle et primaire) et un établissement d'enseignement secondaire général. L'ensemble de ses activités est régi par les lois, décrets et règlements applicables à l'enseignement subventionné par la Communauté française de Belgique.

L'Institut s'inscrit dans le cadre du projet éducatif et pédagogique de l'Enseignement catholique. Il se réfère aux valeurs de l'Évangile et s'attache à développer chez chaque élève ses capacités intellectuelles, humaines et spirituelles. Il veille à promouvoir un climat scolaire propice à l'apprentissage, au respect mutuel, à la responsabilisation et à l'inclusion.

2. POURQUOI UN RÈGLEMENT D'ORDRE INTÉRIEUR ?

Le Règlement d'Ordre Intérieur (ROI) constitue un cadre de référence indispensable pour organiser la vie collective au sein de l'Institut. Il met en œuvre les valeurs de notre projet éducatif et pédagogique en définissant les droits et les devoirs de chacun, dans une logique de cohérence, de respect et de responsabilité.

Dans un monde en constante mutation, l'ambition de l'Institut est d'offrir un environnement à la fois structurant et bienveillant. Le ROI contribue à créer un climat stable, sécurisant et propice à l'apprentissage, au développement personnel et à l'épanouissement de tous les élèves.

Ancré dans une tradition chrétienne assumée, l'Institut Saint-Boniface valorise la liberté de conscience et le pluralisme. Le ROI garantit à chaque élève un cadre dans lequel il peut construire son identité, affirmer ses convictions et apprendre à vivre avec celles des autres.

En lien avec notre mission éducative, ce règlement vise également à encourager l'autonomie et l'esprit critique. Il soutient l'objectif de former des apprenants engagés, capables de se questionner, d'agir avec discernement et de contribuer à une société démocratique plus juste et solidaire.

Document à la fois juridique et pédagogique, le ROI assure la lisibilité des règles communes, fixe des repères clairs pour la vie en société et protège chacun contre l'arbitraire. Il permet ainsi d'instaurer une dynamique scolaire fondée sur la confiance, l'exigence et la bienveillance, au service du cheminement de chaque élève.

3. INSCRIPTION DES ÉLÈVES

3.1 Principes généraux

L'inscription d'un élève à l'Institut implique l'adhésion pleine et entière aux projets et règlements de l'établissement, à savoir :

- le projet éducatif et pédagogique du Pouvoir Organisateur ;
- le projet d'établissement ;
- le règlement des études ;
- le règlement d'ordre intérieur ;
- le document d'information relatif à la gratuité.

L'inscription devient effective après signature d'un engagement écrit entre les parents (ou l'élève majeur) et la direction. Elle reste valable jusqu'à la fin de la scolarité, sauf retrait volontaire ou exclusion notifiée.

3.2 Réinscription

L'élève est réinscrit d'année en année sauf décision contraire notifiée par ses parents.

Le refus de réinscription est assimilé à une exclusion et doit faire l'objet d'une procédure claire et motivée (voir point 7.4).

3.3 Inscriptions en 1re secondaire

L'inscription en première année commune de l'enseignement secondaire (1C) s'effectue selon la procédure officielle fixée par le Code de l'enseignement. Elle repose sur les étapes suivantes :

- Remise du Formulaire Unique d'Inscription (FUI) ;
- Dépôt dans l'école secondaire de premier choix ;
- Traitement centralisé par la CoGI ;
- Communication du classement des élèves.

Le respect scrupuleux des délais et des procédures garantit une inscription équitable pour tous les élèves.

3.4 Inscriptions de la 2e à la 6e secondaire

Les demandes d'inscription pour les années allant de la deuxième à la sixième secondaire suivent une procédure distincte. Les familles doivent télécharger le formulaire de demande d'inscription disponible sur le site de l'école, le compléter et l'envoyer à l'adresse suivante : administration@saint-boni.be.

Un accusé de réception est envoyé par courriel dès que la demande est traitée et que le nom de l'élève est ajouté à la liste d'attente. La confirmation effective d'une inscription intervient à partir de la fin de l'année scolaire lorsque les places disponibles pour l'année suivante sont connues.

Nul n'est admis comme élève régulier s'il ne satisfait pas aux conditions fixées par les dispositions légales, décrétales et règlementaires en la matière notamment, le cas échéant en ce qui concerne les équivalences de diplômes (http://www.equivalences.cfwb.be/).

Les familles souhaitant s'informer sur les options et cursus disponibles à l'Institut peuvent consulter la page « Cours et options » du site internet, dans la rubrique Pédagogie..

3.5 Changement d'établissement au 1er degré

Le changement d'établissement scolaire au sein du premier degré est, par principe, interdit en cours de cycle. Cette interdiction est levée uniquement dans certains cas précis encadrés par la législation en vigueur. Ainsi, l'élève inscrit pour la première fois en 1C peut changer d'établissement jusqu'au 30 septembre de l'année scolaire sans nécessité d'autorisation spécifique. Passé cette date, toute modification d'établissement ne peut se faire qu'après obtention d'une autorisation formelle conformément aux dispositions de l'article 79, §§ 3 à 5 du décret « Missions » du 24 juillet 1997.

Pour les élèves déjà inscrits au premier degré les années précédentes, une autorisation est requise en toutes circonstances, même avant le 30 septembre. L'autorisation de changement d'établissement est accordée de droit dans les situations suivantes :

- déménagement réel et effectif de l'élève ou de ses parents ;
- séparation parentale impliquant un changement de lieu d'hébergement ;
- placement judiciaire ou toute mesure d'aide à la jeunesse impliquant un changement d'environnement ;
- passage de l'élève d'un régime d'internat à un régime d'externat, ou inversement ;
- suppression d'un service indispensable à la scolarisation (cantine, transport scolaire, garderie ;
- accueil temporaire dans une autre famille en raison d'une maladie, d'une séparation ou d'un déplacement prolongé des parents à l'étrange ;
- impossibilité de maintien dans l'établissement d'origine en raison d'une incompatibilité manifeste avec l'activité professionnelle du responsable légal ;
- exclusion définitive de l'établissement.

Tout changement non autorisé dans les formes et délais requis est considéré comme irrecevable. Il peut en résulter l'impossibilité pour l'élève de poursuivre valablement son année scolaire ou d'obtenir la certification de ses études. Il appartient aux parents ou responsables légaux de prendre contact avec la direction de l'établissement dès qu'un tel changement est envisagé, afin d'être accompagnés dans le respect des règles en vigueur.

3.6 Reconduction des inscriptions

L'élève inscrit régulièrement le demeure jusqu'à la fin de sa scolarité, sauf :

- lorsque l'exclusion de l'élève est prononcée, dans le respect des procédures légales ;
- lorsque les parents ont fait part, par écrit, de leur décision de retirer l'enfant de l'établissement.

4. FRÉQUENTATION SCOLAIRE : PRÉSENCE, ABSENCES, RETARDS ET ORGANISATION

4.1 Présence obligatoire et cadre légal

La présence régulière des élèves est une obligation légale qui découle de l'obligation scolaire et de l'inscription dans un établissement d'enseignement reconnu. Toute absence doit être motivée et justifiée dans les formes prescrites.

CODE DE L'ENSEIGNEMENT – LIVRE I, TITRE 7, CHAPITRE IV *« L'élève régulièrement inscrit est tenu de fréquenter tous les cours et activités scolaires organisés par l'établissement. Toute absence doit être signalée et justifiée. »*

L'élève est tenu de participer à tous les cours, y compris toutes les activités extérieures (natation, retraite, sorties, stages…) en lien avec le projet pédagogique et le projet d'établissement. Toute dispense éventuelle ne peut être accordée que par la direction ou son délégué, après demande dûment justifiée.

Le registre de présences est contrôlé quotidiennement, vérifié mensuellement par la direction ou son délégué et communiqué, si nécessaire, à l'administration de la Fédération Wallonie-Bruxelles.

4.2 Horaires de cours

Période	Heure
1re heure (H1)	08h30 – 09h20
2e heure (H2)	09h20 – 10h10
Récréation	10h10 – 10h25
3e heure (H3)	10h25 – 11h15
4e heure (H4)	11h15 – 12h05
Temps de midi	12h05 – 13h15
5e heure (H5)	13h15 – 14h05
6e heure (H6)	14h05 – 14h55
7e heure (H7)	14h55 – 15h45
8e heure (H8)	16h00 – 16h45

Le mercredi, les cours se terminent à 12h00. Certaines classes peuvent avoir cours jusqu'à 12h45.

4.3 Entrées, sorties et circulation dans l'établissement

- Avant 8h30 et après 15h45 : accès uniquement par le volet de la rue du Conseil n°59.
- Pendant les heures de cours : entrée par l'accueil (rue du Viaduc 82).
- Les élèves du secondaire ne peuvent pas emprunter la porte de l'école fondamentale (82A), sauf accompagnés d'un membre du personnel de l'école.
- En principe, aucune sortie en journée n'est autorisée, sauf sur autorisation écrite des parents validée par l'éducateur ou l'éducatrice si possible le jour qui précède et dans tous les cas avant la fin de la récréation du matin.
- L'élève doit être en possession de son QR Code pour entrer ou sortir par le Bureau de l'Accueil (une photo du QR Code sur gsm n'est pas valable).

4.4 Retards

- L'élève en retard à l'école se rend au bureau de l'Accueil pour recevoir un admittatur.
- Il remet ce billet à son enseignant ou son enseignante. Un SMS est envoyé aux parents dans le courant de la journée.
- Seuls un éducateur, une éducatrice ou la préfecture peuvent excuser un retard sur présentation d'un justificatif écrit.
- À partir de 3 retards répétés, l'élève pourra être convoqué à 8h00 de un à plusieurs jours de suite (selon le critère de répétition ou de la longueur du retard).

Tout retard équivalant à une période complète est assimilé à un demi-jour d'absence.

4.5 Absences : signalement et justification

Signalement de l'absence

L'absence doit être signalée le jour même par téléphone (02/511.53.49) ou par mail à l'éducateur ou l'éducatrice de niveau :

- en 1re : educateur.premiere@saint-boni.be
- en 2e : educateur.deuxieme@saint-boni.be
- en 3e : educateur.troisieme@saint-boni.be
- en 4e : educateur.quatrieme@saint-boni.be
- en 5e : educateur.cinquieme@saint-boni.be
- en 6e : educateur.sixieme@saint-boni.be

Un appel ne suffit pas : un justificatif écrit est obligatoire.

Motifs d'absences légitimes

Les seuls motifs valables sont :

1. Maladie ou indisposition (certificat médical ou attestation hospitalière) ;
2. Convocation par une autorité publique ;
3. Décès d'un parent ou allié au 1er degré (max. 4 jours) ;
4. Décès d'un proche vivant sous le même toit (max. 2 jours) ;
5. Décès d'un parent/allié du 2e au 4e degré non cohabitant (max. 1 jour) ;
6. Activités sportives de haut niveau (max. 30 demi-jours) ;
7. Activités sportives reconnues (max. 20 demi-jours) ;
8. Activités artistiques reconnues par la FWB (max. 20 demi-jours) ;
9. Séjour scolaire individuel reconnu par la FWB.

Les autres motifs, pour autant qu'ils concernent la force majeure ou des circonstances exceptionnelles liés des problèmes familiaux, de santé ou de transports sont laissés à l'appréciation du Chef d'établissement et peuvent justifier jusqu'à 16 demi-jours/an. Au-delà, seuls les motifs de 1 à 9 pourront justifier une absence moyennant le justificatif requis.

Ainsi seront considérées comme non justifiées les absences pour convenance personnelle (permis de conduire, fêtes ne figurant pas au calendrier fixé par la FWB, anticipation ou prolongation des congés officiels).

Tout élève absent pour quelque motif que ce soit doit présenter, dès son retour à l'Institut, un billet écrit des parents justifiant son absence.

Toute absence pour cause de maladie de plus de trois jours doit être couverte par un certificat médical.

Pour tout examen, l'élève absent doit prévenir la préfecture au plus tôt. En cas de maladie, il lui fournira un certificat médical, même pour une demi-journée.

Pour toute absence la veille d'une épreuve intégrée dans un examen et le jour de l'épreuve même, un certificat médical sera demandé.

Tout justificatif doit être remis au plus tard le lendemain du dernier jour d'absence si elle ne dépasse pas 3 jours et au plus tard le 4e jour dans les autres cas.

4.6 Absences injustifiées, statut de régularité et contrat d'objectifs

Un élève régulier est un élève inscrit officiellement dans l'établissement, qui est assidu et qui poursuit son cursus dans le but d'obtenir la sanction des études.

À partir de la troisième année, un élève s'il dépasse 20 demi-jours d'absence injustifiée perd son statut d'élève régulier.

Un élève ayant perdu son statut d'élève régulier ne peut donc pas bénéficier d'une sanction des études et son inscription se fait sous condition. Bien qu'il ait perdu son statut d'élève régulier, il reste soumis à l'obligation scolaire. En fin d'année ou au moment de son départ, il reçoit une attestation de fréquentation.

Procédure

- La direction ou son délégué informe par écrit les parents (ou l'élève majeur) dès les 20 demi-jours injustifiés atteints.
- Un contrat d'objectifs est défini à son retour avec l'équipe éducative et le CPMS.
- Ce contrat est approuvé par les parents ou l'élève majeur.
- Entre le 15 et le 31 mai, le Conseil de classe statue sur la possibilité de récupérer le statut d'élève régulier.
- Si les 20 demi-jours sont dépassés après le 31 mai, l'élève garde le droit à la sanction des études.
- En cas de changement d'école, les objectifs sont transmis au nouvel établissement.

4.7 Absences avant ou après congé scolaire

Un départ anticipé ou un retour tardif de vacances ne constitue jamais un motif valable d'absence.

4.8 Absence d'un professeur – licenciement

- En cas d'absence ponctuelle d'un membre du personnel: l'élève est pris en charge à l'école.
- Un licenciement peut être décidé uniquement, dans ces conditions :
  - uniquement en début ou fin de journée pour les élèves de 5e et de 6e ;
  - jamais pour les élèves de 1re à 4e (sauf exception et avec information préalable aux parents).

4.9 Temps de midi

Aucune sortie n'est autorisée à midi.

4.10 Études surveillées

L'étude surveillée est organisée les lundi, mardi et jeudi de 16h00 à 17h30.

Toute absence à une étude doit être justifiée à l'avance par écrit à l'adresse suivante educateur.etudes@saint-boni.be

5. VIE EN COMMUN: RESPECT, CADRE DE VIE, COMPORTEMENTS ET USAGES

5.1 Respect de soi, des autres et du cadre scolaire

Le respect mutuel est une valeur fondamentale de l'Institut Saint-Boniface. Il s'exerce dans les paroles, les attitudes, les gestes et les comportements.

Toute personne au sein de l'école est tenue :

- de respecter les autres élèves, les membres du personnel et toute personne présente dans l'établissement ;
- d'adopter un langage approprié, exempt d'insultes, d'intimidation ou d'atteinte à la dignité ;
- d'avoir une attitude responsable et bienveillante en toutes circonstances, y compris en ligne.

Tout acte de harcèlement, d'exclusion, de violence physique ou verbale est proscrit. Les élèves sont appelés à contribuer à un climat scolaire serein, propice au travail, à la coopération et à l'épanouissement de chacun.

5.2 Tenue vestimentaire

La tenue vestimentaire des élèves relève à la fois de la liberté individuelle et du respect du cadre scolaire commun. Elle doit faire l'objet d'un équilibre entre expression personnelle, exigence de neutralité et lisibilité des règles.

a) Principes généraux

L'Institut attend de chaque élève une tenue :

- propre et compatible avec les apprentissages, les règles de sécurité et d'hygiène.

Dans cette optique, il ne s'agit pas de dicter un style, mais d'encadrer les extrêmes et les abus de manière éducative.

b) Éléments non autorisés

Ne sont pas acceptés, sauf autorisation explicite liée à une situation particulière :

- les vêtements déchirés, tachés, troués, effilochés ou dans un état d'usure manifeste ;
- les tenues de loisirs ou de sport en dehors des activités physiques : training, tee-shirts de clubs, survêtements, etc. ;
- les vêtements comportant des logos, inscriptions ou motifs visuels de taille disproportionnée ;
- les vêtements qui arrivent plus haut que le dessus du genou, dos ou ventre nus, haut du torse ou de la poitrine apparent et épaules découvertes ;
- les sous-vêtements visibles ou vêtements transparents ;

- les accessoires (bijoux, maquillage) qui, par leur taille ou leur fragilité, nuisent au bon déroulement des activités scolaires ou parascolaires ;
- les cheveux colorés de teinte non-naturelle ;
- les couvre-chefs (excepté le bonnet ou le capuchon à l'extérieur si la météo l'impose) ;
- les chaussures sans bride à l'arrière.

c) Démarche éducative et non-discriminante

Toute remarque liée à la tenue est toujours formulée avec respect, bienveillance, et sans jugement sur la personne. En cas de non-respect des règles vestimentaires :

- un dialogue est engagé avec l'élève (et si besoin ses parents) ;
- une mesure de retour à la maison pour se changer peut être proposée ;
- une sanction peut être prise en cas de répétition.

En cas d'interprétation délicate, la préfecture tranchera.

d) Participation des élèves

Les règles relatives à la tenue font partie des éléments discutés au Conseil de participation et, à l'avenir, pourront faire l'objet d'un travail avec les conseils d'élèves, dans le cadre d'un apprentissage citoyen du vivre-ensemble.

5.3 Comportement dans les lieux collectifs

Les élèves veillent à :

- garder les locaux propres (classes, couloirs, sanitaires, cours, réfectoires) ;
- respecter le matériel mis à disposition ainsi que celui d'autrui (casiers, mobilier, affiches, expositions, etc.) ;
- ne pas détériorer les lieux, ne pas écrire sur les murs, ni déposer de déchets ou cracher ;
- remettre en ordre tout espace utilisé.

Tout dommage causé volontairement ou par négligence est réparable aux frais de l'élève ou de ses parents, accompagné, le cas échéant, d'un travail d'intérêt général ou d'une sanction.

5.4 Objets interdits

Sont strictement interdits :

- les objets dangereux (armes, objets coupants) ;
- les produits toxiques ou stupéfiants ;
- les boissons énergisantes (en cas d'abus, un dialogue éducatif sera engagé).

Tout objet interdit pourra être confisqué et rendu aux parents ou remis à la police, selon les cas. La vente ou l'échange d'objets ne sont pas permis.

5.5 Usage du téléphone, d'internet et des réseaux sociaux

Conformément à l'article 1.7.12-1 du Code de l'enseignement, l'utilisation d'un téléphone portable ou de tout équipement électronique est interdite pendant le temps scolaire, sauf à des fins pédagogiques.

En cas d'usage :

- une première fois, l'appareil est confisqué jusqu'à la fin de la journée et un mot aux parents est indiqué dans le journal de classe ;
- une deuxième fois, outre la confiscation d'un jour, une sanction est posée ;
- une troisième fois, l'appareil doit être remis tous les matins à la préfecture pour être repris en fin de journée pour une durée précisée au début de la mise en place de la sanction.

Il est formellement interdit, notamment via les réseaux sociaux :

- de photographier ou filmer quiconque sans consentement ;
- d'utiliser l'image d'autrui à son insu ;
- de diffuser des contenus nuisibles, humiliants ou dénigrants ;
- de publier des messages incitant à la haine, à la discrimination ou au harcèlement ;
- d'utiliser sans autorisation le nom de l'école.

Tout abus fera l'objet d'une sanction disciplinaire.

5.6 Intercours, casiers, gourdes et toilettes

- Durant les intercours, les élèves restent en classe (sauf en cas de changement de local), adoptent un comportement calme et veillent à être prêts pour le cours suivant notamment en se dirigeant vers leur place à l'arrivée du professeur.
- Les casiers situés à l'intérieur des classes peuvent être utilisés pendant les intercours, dans le calme.
- Pour les casiers placés à l'extérieur des classes (élèves de 5e et 6e années), l'accès est autorisé uniquement avant 8h30, à 10h25 et à 13h15. En dehors de ces plages horaires, les déplacements vers ces casiers ne sont pas autorisés. Il convient donc de prévoir son matériel pour plusieurs périodes de cours.
- Les déplacements hors de la classe ne sont permis que pour se rendre dans un autre local prévu à l'horaire.
- Lors de l'entrée d'un membre du personnel dans la classe, les élèves se lèvent à côté de leur place.
- Les récréations sont les moments réservés pour remplir les gourdes. Aucun déplacement pour cet usage n'est autorisé pendant les cours ni durant les intercours.
- L'usage des toilettes s'effectue pendant les récréations. À titre exceptionnel, l'enseignant ou l'enseignante arrivant peut accorder une autorisation.
- Tout rendez-vous avec un membre de l'équipe éducative, la direction, le PMS ou tout autre intervenant doit avoir fait au préalable l'objet d'une information à la personne qui donne cours ou surveille à ce moment-là.

5.7 Rangs et déplacements

- Les déplacements dans l'établissement doivent se faire dans le calme, afin de ne pas perturber les activités pédagogiques en cours dans les autres classes.
- À 8h28, 10h23 et 13h13, au signal de fin de récréation, chaque classe forme un rang. Deux minutes après, à la sonnerie suivante, le silence est requis jusqu'à l'entrée en classe.

5.8 Exclusion de cours

- En cas de perturbation grave du bon déroulement d'un cours, un enseignant ou une enseignante peut exclure un élève de la classe.
- L'élève exclu se rend immédiatement, muni de son journal de classe, selon l'ordre de priorité suivant :
  1. chez l'éducateur ou l'éducatrice de niveau ;
  2. au bureau de la préfecture.
- Il est interdit de rester dans les couloirs ou de se rendre dans tout autre lieu non autorisé.
- Le retour en classe n'est possible qu'après délivrance d'un admittatur.

5.9 Accès à la salle des professeurs

- La salle des professeurs est strictement réservée au personnel. Les élèves n'y ont pas accès.
- Les membres du personnel enseignant peuvent se rendre disponibles avant le début des cours, durant la récréation ou sur le temps de midi.
- À la pause de midi, aucune demande n'est autorisée avant 12h45.

5.10 La procure et les fournitures scolaires

- La vente de certains matériels scolaires (feuilles à en-tête, bonnets de bain, tenues de sport, etc.) s'effectue au guichet sous les arcades du bâtiment central.
- Ce guichet est accessible uniquement pendant les récréations du matin, tous les jours sauf le mercredi.

5.11 Plateforme d'échanges et travail en ligne

- La plateforme officielle de communication et de travail collaboratif utilisée par l'Institut est Microsoft Teams (via Office 365).
- Les élèves doivent s'y connecter exclusivement avec leur identifiant personnel.

6. REPAS, TEMPS DE MIDI ET ÉTUDES

6.1 Temps de midi : règles générales

Les élèves ne sont pas autorisés à quitter l'Institut durant le temps de midi.

6.2 Lieux de repas

- **Repas chauds :** réfectoire du rez-de-chaussée du bâtiment Sans-Souci (entrée par la gauche).
- **Repas froids (pique-nique ou sandwichs) :**
  – 1res et 2es : réfectoire ALPA (sous-sol du bâtiment viaduc) ;
  – 3es et 4es : Sans-Souci (1er étage) ;
  – 5es : réfectoires « Tintin » et « Milou » (rez bâtiment central) ;
  – 6es : réfectoire « Wagon » et annexe.
- Les tables extérieures peuvent être utilisées, selon disponibilité. Les déchets doivent être triés et déposés dans les poubelles prévues à cet effet.

6.3 Distribution des sandwiches

- 1res et 2es : récupération des sandwiches dans le réfectoire ALPA.
- 3es à 6es : retrait sous les arcades du bâtiment central.
- Les ventes de sandwiches non réservés sont également disponibles à cet endroit.

6.4 Comportement dans les réfectoires

- L'installation est libre dans les réfectoires, sous réserve du respect des consignes des personnes qui surveillent.
- Pour les repas froids, chaque élève apporte sa gourde et, si nécessaire, ses couverts. Par souci écologique, aucun gobelet n'est fourni.
- Après le repas :
  – repousser la chaise sous la table ;
  – jeter les déchets dans les poubelles à la sortie ;
  – en cas de salissure, nettoyer la surface concernée (seau et lavette sont disponibles).

6.5 Repas chauds : modalités

Tarifs :

- 5,00 € par repas (abonnement).
- 5,50 € par repas (commande occasionnelle).

Abonnement :

- Inscription via la plateforme eBONI : https://eboni.saint-boni.be
- Connexion via les identifiants fournis en début de scolarité.
- Badge personnel requis pour l'accès au réfectoire.
- Facturation trimestrielle en fonction du nombre de jours choisis (1 à 4/semaine).
- Le montant est calculé au prorata sur base du nombre de jours d'école.
- L'abonnement constitue un forfait : aucun remboursement n'est possible en cas d'absence, les repas étant commandés à l'avance.

Repas occasionnel :

Commande par mail à compta-sec@saint-boni.be, au plus tard la veille du jour souhaité (selon disponibilité).

6.6 Repas pique-nique

- Les élèves non abonnés au repas chaud sont considérés comme inscrits au repas pique-nique.
- L'Institut fournit potage et eau.
- Le pique-nique peut être personnel ou composé de sandwiches achetés à l'Institut.
- **Tarif :** 0,70 € par jour, facturé trimestriellement.

6.7 Service sandwiches

Tarifs :

- 2,80 € avec abonnement.
- 3,00 € sans abonnement.

Abonnement :

- Inscription via la plateforme eBONI.
- Badge personnel requis pour retirer la commande.
- Facturation trimestrielle.

Pour toute question relative aux repas chauds et sandwiches, contacter administration@saint-boni.be

6.8 Activités du temps de midi

- Des ateliers sont proposés de 12h30 à 13h10.
- Les informations sont communiquées par voie d'affichage dans les classes et aux valves.

Exemples d'ateliers :

- Sports de l'esprit ;
- Bibliothèque ;
- Activités artistiques ;
- Warhammer ;
- Cours d'espagnol ;
- Chorale ;
- Atelier Informatique ;
- Danse ;
- Gymnastique, volley-ball, ping-pong ;
- Temps de prière (le mardi) ;
- Ideka ;
- Tricot + Crochet ;
- Les élèves peuvent également rester dans les cours pour discuter ou jouer.

Jeux autorisés :

- Ballons légers en plastique uniquement ;
- Ballons de basket : autorisés pour jouer au basket ;
- Ballon de football en cuir : 1 seul autorisé uniquement dans le cadre du tournoi ou matchs organisés par l'école.

6.9 Études du soir

a) Étude surveillée (1re à 6e années) :

- Organisation à partir de la mi-septembre.
- Jours : lundi, mardi, jeudi – de 16h à 17h30.
- Inscription obligatoire pour le trimestre (1, 2 ou 3 fois/semaine).
- Tarif : 1 €/séance.
- **Les élèves inscrits ne peuvent pas quitter l'Institut entre la fin des cours et le début de l'étude.**

b) École des devoirs (1er degré uniquement) :

- Objectif : accompagnement à l'organisation du travail personnel (ce n'est pas un cours de remédiation).
- Jours : lundi, mardi, jeudi, vendredi – de 16h à 17h30.
- Groupes limités à 10 élèves.
- Inscription obligatoire pour le trimestre (1 à 4 fois/semaine).
- Tarif : 4 €/séance.
- Une circulaire explicative est remise en début d'année.

7. SUIVI DISCIPLINAIRE

7.1 Philosophie éducative de la discipline

La vie en communauté scolaire repose sur un cadre de règles partagées, garant d'un climat serein, de respect mutuel et d'un environnement propice aux apprentissages. Toute transgression doit être accompagnée, expliquée, réparée dans la mesure du possible.

Les mesures disciplinaires mises en œuvre à l'Institut Saint-Boniface s'inscrivent dans une logique éducative et progressive. L'objectif est d'accompagner l'élève dans la compréhension de ses actes, dans la responsabilisation et la construction de comportements adaptés à la vie collective.

Tout élève a le droit d'être entendu avant qu'une sanction soit posée.

En cas d'exclusion temporaire, un recours peut être déposé auprès de la direction. L'élève sera alors entendu à nouveau. Il pourra se faire accompagner de ses parents ou d'une personne de son choix.

7.2 Acteurs du suivi disciplinaire

Tout membre du personnel (enseignant et enseignante, éducateur et éducatrice, administratif, auxiliaire) peut intervenir pour rappeler une règle ou consigner un fait dans le journal de classe. Les éducateurs, les éducatrices, la préfecture et la direction sont chargés d'assurer la cohérence, la traçabilité et le suivi de ces interventions.

Le Conseil de classe joue un rôle consultatif et décisionnel dans certaines situations graves ou récurrentes. Le CPMS peut être sollicité pour un accompagnement éducatif individualisé.

7.3 Échelle des interventions éducatives

Tout membre du personnel de l'école peut être amené à intervenir dans ce processus et chaque élément sera consigné dans les pages du journal de classe prévues à cet effet.

L'élève sera systématiquement tenu de faire signer chaque remarque consignée dans son journal de classe par ses parents et son éducateur ou éducatrice de niveau. Ceci permettra aux parents de se tenir informés des faits reprochés à leur enfant. Le cas échéant, un contact téléphonique pourra renforcer cette communication.

Les mesures suivantes peuvent être prises, proportionnellement à la transgression, pour assurer la bonne marche de la communauté éducative :

- Un rappel à l'ordre, une réprimande ou une remarque écrite dans le journal de classe peut émaner de tout adulte de la communauté éducative.
- Un travail ou une activité supplémentaire en lien avec la règle non-respectée pourra être soumise à l'élève. Autant que possible, cette mesure aura un caractère constructif et réparateur.

Les mesures suivantes seront prises en concertation avec les éducateurs, les éducatrices et la préfecture :

- Pour un manquement concernant les tâches scolaires (devoirs, leçons, préparations…), une mise au travail pourra être imposée à l'élève. Les mises au travail sont organisées les lundis, mardis, jeudis et vendredis de 16h00 à 16h45 sous la surveillance d'un éducateur ou d'une éducatrice.
- Pour un manquement disciplinaire, une retenue pourra être imposée à l'élève. Les retenues sont généralement organisées le mercredi de 13h00 à 14h30. Pour des raisons pratiques, l'école pourra être amenée à choisir d'autres moments. En cas de fait grave, la durée de cette retenue pourra être allongée.
- Si un élève perturbe le bon déroulement d'un cours ou d'une activité scolaire, l'enseignant ou l'adulte responsable peut être amené à l'exclure temporairement. L'élève se rendra alors dans le bureau de son éducateur ou éducatrice de niveau ou, en son absence, à la préfecture.
- En fonction de la gravité ou d'une récidive, l'exclusion temporaire de tous les cours pendant un ou plusieurs jours peut être décidée par la préfecture en concertation avec la direction.

Certains contextes pourront amener la préfecture à adapter ses décisions en tenant compte de circonstances spécifiques, de l'historique ou du profil de l'élève, dans un esprit d'équité et de bienveillance.

Avant de prendre une décision d'exclusion temporaire de tous les cours pour une durée dépassant trois jours, la direction ou la préfecture invite l'élève et ses représentants légaux à un entretien portant sur les faits reprochés. L'exclusion temporaire ne peut, selon la loi, excéder 12 demi-journées dans le courant d'une année scolaire.

7.4 Exclusion définitive

a) Base légale

Article 1.7.9-4, §1er, alinéa 2 du Code de l'enseignement

Un élève régulièrement inscrit dans un établissement d'enseignement subventionné ne peut en être exclu définitivement que si les faits dont l'élève s'est rendu coupable portent atteinte à l'intégrité physique, psychologique ou morale d'un membre du personnel ou d'un élève, compromettent l'organisation ou la bonne marche de l'établissement ou lui font subir un préjudice matériel ou moral grave.

b) Faits considérés comme graves

Les faits suivants sont notamment considérés comme graves et peuvent justifier l'exclusion définitive :

3. *tout coup et blessure porté sciemment par un élève à un autre élève ou à un membre du personnel, dans l'enceinte de l'école ou hors de celle-ci, ayant entraîné une incapacité, même limitée dans le temps, de travailler ou de suivre les cours ;*
4. *tout coup et blessure porté sciemment par un élève à un délégué du pouvoir organisateur, à un membre des services de l'inspection ou de vérification, à un délégué de la Communauté française, dans l'enceinte de l'école ou hors de celle-ci, ayant entraîné une incapacité de travail même limitée dans le temps ;*

5. *tout coup et blessure porté sciemment dans l'enceinte de l'école par un élève à une personne autorisée à pénétrer au sein de l'école, ayant entraîné une incapacité de travail même limitée dans le temps ;*
6. *l'introduction ou la détention par un élève au sein d'une école ou dans le voisinage immédiat de cette école de quelque arme que ce soit, visée, sous quelque catégorie que ce soit, à l'article 3 de la loi du 8 juin 2006 réglant des activités économiques et individuelles avec des armes ;*
7. *toute manipulation hors de son usage didactique d'un instrument utilisé dans le cadre de certains cours ou activités pédagogiques lorsque cet instrument peut causer des blessures ;*
8. *l'introduction ou la détention, sans raison légitime, par un élève au sein d'une école ou dans le voisinage immédiat de cette école de tout instrument, outil, objet tranchant, contondant ou blessant ;*
9. *l'introduction ou la détention par un élève au sein d'une école ou dans le voisinage immédiat de cette école de substances inflammables sauf dans les cas où celles-ci sont nécessaires aux activités pédagogiques et utilisées exclusivement dans le cadre de celles-ci ;*
10. *l'introduction ou la détention par un élève au sein d'une école ou dans le voisinage immédiat de cette école de substances visées à l'article 1er de la loi du 24 février 1921 concernant le trafic des substances vénéneuses, soporifiques, stupéfiantes, désinfectantes ou antiseptiques, en violation des règles fixées pour l'usage, le commerce et le stockage de ces substances ;*
11. *le fait d'extorquer, à l'aide de violences ou de menaces, des fonds, valeurs, objets, promesses d'un autre élève ou d'un membre du personnel dans l'enceinte de l'école ou hors de celle-ci ;*
12. *le fait d'exercer sciemment sur un autre élève ou un membre du personnel une pression psychologique insupportable, par insultes, injures, calomnies ou diffamation ;*
13. *lorsqu'il peut être apporté la preuve qu'une personne étrangère à l'établissement a commis un des faits graves visés ci-dessus sur l'instigation ou avec la complicité d'un élève de l'établissement, ce dernier est considéré comme ayant commis un fait pouvant justifier l'exclusion définitive prévue à l'article 89 § 1 du décret « missions » du 24 juillet 1997 (art. 26 du décret du 30 juin 1998). Cette disposition ne trouve pas à s'appliquer lorsque le fait est commis par les parents ou la personne investie de l'autorité parentale.*

Les faits décrits ci-dessus n'entraînent pas ipso facto l'exclusion de leur auteur. Il revient, en effet, au chef d'établissement d'apprécier si, au vu de la situation particulière de l'élève et de ses antécédents disciplinaires, une mesure d'exclusion définitive se justifie.

c) Procédure obligatoire

- **Convocation à l'audition :** L'élève majeur, ou les parents de l'élève mineur, sont convoqués par courrier recommandé ou remis à la main avec accusé de réception. La convocation précise : les faits reprochés, le fait qu'une procédure pouvant aboutir à l'exclusion définitive est entamée, la date de l'audition (au plus tôt le 4e jour ouvrable scolaire après notification).
- **Écartement provisoire :** Le chef d'établissement peut, si la gravité des faits le justifie, écarter provisoirement l'élève pendant la durée de la procédure, pour une période maximale de 10 jours d'ouverture d'école.
- **Conseil de classe et décision :** L'exclusion définitive est décidée par le délégué du pouvoir organisateur, après avis du Conseil de classe. La décision doit être motivée, et notifiée par recommandé avec accusé de réception.
- **Recours et après exclusion :** La notification de l'exclusion doit mentionner le droit de recours (auprès du pouvoir organisateur), le délai pour l'introduire, l'adresse compétente. L'élève reste soumis à l'obligation scolaire et peut demander une nouvelle inscription dans un autre établissement.

8. TRAITEMENT DES DONNÉES PERSONNELLES (RGPD)

8.1 Cadre légal et finalités du traitement

Depuis l'entrée en vigueur du Règlement général sur la protection des données (RGPD – UE 2016/679) le 25 mai 2018, les établissements scolaires sont tenus de garantir la protection des données à caractère personnel des élèves et de leurs responsables légaux.

Les données personnelles sont traitées par l'Institut Saint-Boniface dans le cadre de ses missions d'intérêt public : scolarisation, sécurité, santé, orientation, communication avec les familles et accompagnement pédagogique. Le traitement repose sur une base légale ou contractuelle, sauf mention contraire.

Des demandes de consentement écrites sont requises pour :

- l'usage de l'image des élèves (photos/vidéos publiées sur les supports de l'école);
- l'inscription à des plateformes numériques pour mineurs de moins de 13 ans.

8.2 Typologie des données et personnes concernées

Les données traitées comprennent :

- les informations d'identification (nom, prénom, numéro national, date de naissance) ;
- les coordonnées personnelles et familiales (adresse, numéro de téléphone, adresses e-mail) ;
- les données scolaires et disciplinaires (cursus, résultats, remarques, décisions du Conseil de classe) ;
- les données de santé utiles à la scolarité (PSE, allergies, besoins spécifiques) ;
- les informations liées aux activités pédagogiques ou administratives (assurances, stages, excursions, photos).

Elles sont traitées uniquement par le personnel habilité de l'établissement, qui est sensibilisé aux principes de confidentialité, de sécurité et de proportionnalité.

8.3 Droits des personnes et sécurité des données

Les élèves majeurs, les parents ou responsables légaux des élèves mineurs peuvent à tout moment exercer les droits suivants :

- droit d'accès à leurs données ;
- droit de rectification ;
- droit d'opposition au traitement (dans certains cas) ;
- droit à l'effacement ou à la limitation du traitement, selon les obligations légales.

Ils peuvent introduire une demande auprès de la direction par écrit. En cas de litige, un recours peut être introduit auprès de la CADA (Commission d'accès aux documents administratifs) :

- Commission d'accès aux documents administratifs (FWB) Boulevard Léopold II, 44 – 1080 Bruxelles

Toutes les données sont hébergées et protégées par des moyens techniques et organisationnels adaptés. Elles ne sont conservées que pour la durée nécessaire à la finalité pour laquelle elles ont été collectées.

8.4 Accès aux documents scolaires et pédagogiques

Les parents ou les élèves majeurs peuvent :

- consulter tout document constituant le fondement d'une décision du Conseil de classe (bulletin, rapport, évaluation) ;
- obtenir gratuitement une copie sur demande écrite.

En cas de refus de consultation ou de copie, un recours peut être introduit auprès de la CADA, dans un délai de 60 jours à compter de la notification ou de l'absence de réponse.

9. DISPOSITIONS RELATIVES AU BIEN-ÊTRE ET À L'ACCOMPAGNEMENT PSYCHO-SOCIAL

9.1 Principes généraux

Le bien-être des élèves est au cœur du projet éducatif de l'Institut Saint-Boniface. Il est pris en compte de manière transversale dans toutes les dimensions de la vie scolaire. L'école s'engage à prévenir les situations de mal-être, à offrir un accompagnement adapté aux élèves qui en expriment le besoin et à favoriser un cadre scolaire bienveillant, inclusif et protecteur.

Chaque élève a droit à l'écoute, au respect de sa dignité, à l'accès à des ressources humaines compétentes pour l'aider dans son parcours personnel, scolaire et relationnel.

9.2 Partenariat avec le Centre P.M.S.

L'Institut collabore étroitement avec le Centre psycho-médico-social (CPMS Bruxelles Sud), dont les missions incluent :

- le suivi du développement personnel, relationnel et scolaire des élèves ;
- l'aide à la gestion de situations de souffrance ou de blocage ;
- la guidance dans les choix d'orientation ;
- la médiation scolaire et l'écoute active.

Les interventions du CPMS sont gratuites et soumises au secret professionnel. Les élèves ou leurs parents peuvent demander spontanément un accompagnement, ou être invités à une rencontre par un membre de l'équipe éducative.

Il est possible de refuser le bénéfice de la guidance individuelle organisée par le Centre PMS. Dans ce cas, un contact doit être pris avec sa direction.

9.3 Promotion de la santé à l'école (PSE)

Le Service de Promotion de la Santé à l'École (PSE) est chargé :

- du suivi médical régulier des élèves (bilans, vaccinations, pathologies spécifiques) ;
- de la gestion des situations sanitaires urgentes ou chroniques ;
- de la diffusion de messages de prévention et d'éducation à la santé.

Ce service intervient dans le respect du secret médical et de la confidentialité. Toute information de santé (asthme, allergies, diabète…) doit être signalée par les parents via le formulaire remis en début d'année.

L'Institut veille à adapter son accompagnement aux élèves à besoins spécifiques, notamment :

- élèves en situation de handicap ou bénéficiant de mesures d'aménagements raisonnable ;
- élèves à Haut Potentiel ;
- élèves suivis pour troubles d'apprentissage ou de comportement.

L'école collabore avec les familles, le CPMS, le PSE et des partenaires extérieurs (pôle Saint-Bernadette) pour construire un projet d'accompagnement individualisé, dans le respect du secret partagé, et sous coordination de la préfecture, de la direction ou de son délégué.

9.4 Le projet HP (Haut Potentiel)

Depuis plus de 20 ans, l'Institut accueille des élèves à Haut Potentiel dans un projet spécifique structuré autour de trois piliers : la personne ressource, le local HP, et des activités ponctuelles. Ce projet est porté par l'ASBL Projet HP Saint-Boniface.

Objectifs du projet HP

- Offrir un environnement adapté pour éviter l'ennui et prévenir le décrochage scolaire ;
- Aider les élèves HP à s'accepter avec leurs forces et leurs faiblesses ;
- Favoriser l'inclusion et le lien avec les pairs ;
- Soutenir le dialogue entre l'élève, les parents et l'école.

Contrairement aux idées reçues, les élèves à Haut Potentiel peuvent rencontrer des difficultés scolaires ou relationnelles. Ils peuvent s'ennuyer en classe, peinent à se concentrer ou s'exercer, et se trouvent parfois isolés.

Pilier 1 : La personne ressource

La personne ressource (actuellement Mme Marie Barbier) accompagne les élèves, parents et enseignants du projet. Elle assure :

- des entretiens individuels avec les élèves HP ;
- des rencontres avec les parents pour identifier les besoins et proposer des pistes ;
- des échanges réguliers avec les professeurs et éducateurs ;
- un lien entre l'Institut, l'ASBL, les professionnels externes (neuropsy, coachs…) et le CPMS.

Pilier 2 : Le local HP

Un espace dédié permet aux élèves HP de :

- se retrouver dans un climat de confiance ;
- échanger librement entre pairs ;
- bénéficier d'un lieu de ressourcement ;
- inviter d'autres élèves (HP ou non) pour renforcer l'inclusion et faire connaître le Haut Potentiel.

Pilier 3 : Activités ponctuelles

- Ateliers créatifs et rencontres-échanges avec des intervenants extérieurs ;
- Soirées parents animées par des parents d'élèves HP pour s'informer, partager des outils, échanger sur la scolarité, le stress, la planification, etc. (Ces soirées ont lieu si un nombre suffisant de participants est atteint).

Modalités pratiques

Pour intégrer le projet HP, un bilan HP réalisé par un neuropsychologue est requis. La personne ressource peut orienter les familles si nécessaire. Le projet étant une ASBL, une cotisation annuelle est demandée pour couvrir partiellement le coût de l'accompagnement.

Contact : projet.hp.st-boni@hotmail.com / 0478.03.35.37

9.5 Bien-être et prévention du harcèlement

Conformément au décret du 27 avril 2023, l'Institut Saint-Boniface a instauré une procédure interne rigoureuse afin de prévenir, détecter et traiter les situations de harcèlement ou de cyberharcèlement scolaire. Cette procédure s'inscrit dans une approche éducative, bienveillante et respectueuse des droits de chacun.

1. Le signalement

Toute situation de harcèlement ou de cyberharcèlement peut être signalée de manière verbale ou écrite. Ce signalement peut émaner de tout élève, de ses parents ou d'un membre du personnel.

La personne effectuant le signalement s'adresse à l'éducateur ou l'éducatrice de référence de l'élève concerné ou directement à la préfecture. L'écoute est assurée dans un climat de confidentialité et sans jugement, afin de favoriser la libération de la parole.

2. L'instruction du signalement

Dans un délai maximal d'une semaine suivant le signalement, les personnes directement concernées par la situation sont entendues par un éducateur, une éducatrice ou la préfecture.

Les faits rapportés font l'objet d'une analyse circonstanciée : ils sont examinés avec attention, recoupés si nécessaire, puis qualifiés en fonction de leur nature et de leur gravité. Cette phase permet de distinguer les situations de harcèlement avéré, des conflits ou tensions ordinaires.

3. La prise en charge

En fonction des constats posés, l'Institut engage une série de mesures appropriées :

- **En cas de harcèlement avéré,** le Centre Psycho-Médico-Social (CPMS) est informé immédiatement. Un accompagnement personnalisé est proposé aux élèves concernés, tant à la victime qu'à l'auteur des faits.
- **Si la situation l'exige,** l'Institut peut faire appel à des services extérieurs spécialisés (équipes mobiles, services d'aide à la jeunesse, police, etc.).
- **Des mesures éducatives et/ou disciplinaires** sont mises en place à l'égard de l'auteur des faits. Ces mesures sont adaptées à la gravité des actes et ont pour objectif à la fois la réparation et l'éducation mais aussi la sanction.
- **Selon les cas,** il peut être imposé un devoir de réserve strict aux parties impliquées, ainsi qu'une interdiction d'interaction entre elles pendant une période déterminée.

4. Le suivi

L'ensemble de la procédure fait l'objet d'un **suivi rigoureux et documenté.**

Toute situation impliquant un risque de souffrance psychologique ou de danger immédiat est traitée avec **discrétion, sérieux et réactivité.** Les éducateurs, les éducatrices et la préfecture veillent à ce que les actions menées respectent la dignité des personnes et contribuent à restaurer un climat scolaire serein et sécurisant.

10. DISPOSITIONS RELATIVES AUX FRAIS SCOLAIRES

10.1 Références légales

Article 1.7.2-1. - § 1er. Aucun minerval direct ou indirect ne peut être perçu dans l'enseignement maternel, primaire et secondaire, ordinaire ou spécialisé. Sans préjudice de l'article 1.7.2-2, le pouvoir organisateur ne peut en aucun cas formuler lors de l'inscription ou lors de la poursuite de la scolarisation dans une école une demande de paiement, directe ou indirecte, facultative ou obligatoire, sous forme d'argent, de services ou de fournitures.

§ 2. Par dérogation au paragraphe 1er, un droit d'inscription peut être fixé à maximum 124 euros pour les élèves qui s'inscrivent en 7e année de l'enseignement secondaire de transition, préparatoire à l'enseignement supérieur. Ce montant maximum est ramené à 62 euros pour les bénéficiaires d'allocations d'études.

Le produit de ce droit d'inscription est déduit de la première tranche de subventions de fonctionnement accordées aux écoles concernées.

§ 3. Par dérogation au paragraphe 1er, un droit d'inscription spécifique est exigé pour les élèves qui ne sont pas soumis à l'obligation scolaire et qui ne sont pas ressortissants d'un Etat membre de l'Union européenne et dont les parents non belges ne résident pas en Belgique.

Sont de plein droit exemptés du droit d'inscription spécifique les élèves de nationalité étrangère admis à séjourner plus de trois mois ou autorisés à s'établir en Belgique, en application des articles 10 et 15 de la loi du 15 décembre 1980 sur l'accès au territoire, le séjour, l'établissement et l'éloignement des étrangers.

Le Gouvernement détermine les catégories d'exemption totale ou partielle du droit d'inscription spécifique.

Le Gouvernement détermine les montants du droit d'inscription spécifique, par niveau d'études.

Le montant du droit d'inscription spécifique est exigible au moment de l'inscription.

§ 4. Des dotations et des subventions de fonctionnement annuelles et forfaitaires sont accordées pour couvrir les frais afférents au fonctionnement et à l'équipement des écoles, et à la distribution gratuite de manuels et de fournitures scolaires aux élèves soumis à l'obligation scolaire.

En outre, dans l'enseignement maternel ordinaire et spécialisé, ainsi que dans les [trois] premières années de l'enseignement primaire ordinaire et pour les élèves évoluant dans [les degrés de maturité I et II] de l'enseignement primaire spécialisé, il est octroyé aux écoles organisées ou subventionnées un montant forfaitaire par élève inscrit, affecté spécifiquement aux frais et fournitures scolaires. Ce montant vise prioritairement l'achat des fournitures scolaires définies comme étant tous les matériels nécessaires à l'atteinte des savoirs, savoir-faire et compétences définis dans le référentiel de compétences initiales et les référentiels du tronc commun. Ce montant peut également couvrir les frais scolaires liés à l'organisation d'activités scolaires ou de séjours pédagogiques avec nuitée(s). Ce montant est versé chaque année au mois de mars. Il est indexé annuellement en appliquant aux montants de l'année civile précédente le rapport entre l'indice général des prix à la consommation de janvier de l'année civile en cours et l'indice de janvier de l'année civile précédente.

Pour l'enseignement maternel ordinaire et spécialisé, le montant forfaitaire visé à l'alinéa 2 est de 50 euros par élève. Il est calculé sur la base du nombre d'élèves régulièrement inscrits dans l'école à la date du 30 septembre de l'année précédente, multiplié par un coefficient de 1,2, et est arrondi à l'unité supérieure si la première décimale est égale ou supérieure à 5, à l'unité inférieure dans les autres cas.

Pour les [trois] premières années de l'enseignement primaire ordinaire et pour les élèves évoluant dans [les degrés de maturité I et II] de l'enseignement primaire spécialisé, le montant forfaitaire visé à l'alinéa 2 est de 75 euros par élève. Il est calculé sur la base du nombre d'élèves régulièrement inscrits dans l'école à la date du 30 septembre de l'année précédente.

Tout pouvoir organisateur ayant reçu les montants visés aux alinéas 2 à 4 tient à la disposition des Services du Gouvernement aux fins de contrôle, au plus tard pour le 31 janvier de l'année suivant l'année scolaire pour laquelle les montants ont été accordés, les justificatifs de l'ensemble des dépenses effectuées, et ce, pendant une durée de dix ans. Si dans le cadre d'un contrôle, il apparaît que les montants reçus n'ont pas été affectés à l'achat de fournitures scolaires, à l'organisation d'activités scolaires ou de séjours pédagogiques avec nuitée(s), le montant octroyé devra être ristourné aux Services du Gouvernement dans un délai de soixante jours à dater de la notification adressée au pouvoir organisateur concerné.

Article 1.7.2-2. - § 1er. Dans l'enseignement maternel, ordinaire et spécialisé, ainsi que dans les trois premières années de l'enseignement primaire ordinaire et pour les élèves évoluant dans [les degrés de maturité I et II]62 de l'enseignement primaire spécialisé, sans préjudice des alinéas 2 et 3, aucuns frais scolaires ne peuvent être perçus et aucune fourniture scolaire ne peut être réclamée aux parents, directement ou indirectement.

Dans l'enseignement maternel, ordinaire et spécialisé, ainsi que dans les [trois]63 premières années de l'enseignement primaire ordinaire et pour les élèves évoluant dans [les degrés de maturité I et II]64 de l'enseignement primaire spécialisé, seuls les frais scolaires suivants, appréciés au cout réel, peuvent être perçus :

1. les droits d'accès à la piscine ainsi que les déplacements qui y sont liés ;
2. les droits d'accès aux activités culturelles et sportives s'inscrivant dans le projet pédagogique du pouvoir organisateur ou dans le projet d'école ainsi que les déplacements qui y sont liés. Le Gouvernement arrête le montant total maximal toutes taxes comprises qu'une école peut réclamer par élève pour une année d'étude, un groupe d'années d'étude et/ou pour l'ensemble des années d'étude de l'enseignement maternel ;
3. les frais liés aux séjours pédagogiques avec nuitée(s) organisés par l'école et s'inscrivant dans le projet pédagogique du pouvoir organisateur ou dans le projet d'école, ainsi que les déplacements qui y sont liés. Le Gouvernement fixe le montant total maximal toutes taxes comprises qu'une école peut réclamer par élève pour une année d'étude, un groupe d'années d'étude et/ou pour l'ensemble des années d'étude de l'enseignement maternel.

Seules les fournitures scolaires suivantes ne sont pas fournies par les écoles :

1. le cartable non garni ;
2. le plumier non garni ;
3. les tenues vestimentaires et sportives usuelles de l'élève.

Aucun fournisseur ou marque de fournitures scolaires, de tenues vestimentaires ou sportives usuelles ou prescriptions qui aboutissent au même effet ne peuvent être imposés aux parents ou à la personne investie de l'autorité parentale.

Les frais scolaires autorisés visés à l'alinéa 2, 1° à 3°, ne peuvent pas être cumulés en vue d'un paiement forfaitaire et unique. Ils sont imputés à des services précis et effectivement organisés.

Les montants fixés en application de l'alinéa 2, 2° et 3°, sont annuellement indexés en appliquant aux montants de l'année civile précédente le rapport entre l'indice général des prix à la consommation de janvier de l'année civile en cours et l'indice de janvier de l'année civile précédente.

§ 2. Sans préjudice du § 1er, dans l'enseignement primaire, ordinaire et spécialisé, ne sont pas considérés comme perception d'un minerval les frais scolaires appréciés au cout réel suivant :

1. les droits d'accès à la piscine ainsi que les déplacements qui y sont liés ;
2. les droits d'accès aux activités culturelles et sportives s'inscrivant dans le projet pédagogique du pouvoir organisateur ou dans le projet d'école ainsi que les déplacements qui y sont liés. Le Gouvernement fixe le montant total maximal toutes taxes comprises qu'une école peut réclamer par élève pour une année d'étude, un groupe d'années d'étude et/ou sur l'ensemble des années d'étude de l'enseignement primaire ;
3. les frais liés aux séjours pédagogiques avec nuitée(s) organisés par l'école et s'inscrivant dans le projet pédagogique du pouvoir organisateur ou dans le projet d'école, ainsi que les déplacements qui y sont liés. Le Gouvernement fixe le montant total maximal toutes taxes comprises qu'une école peut réclamer par élève pour une année d'étude, un groupe d'années d'étude et/ou sur l'ensemble des années d'étude de l'enseignement primaire.

Aucun fournisseur ou marque de fournitures scolaires, de tenues vestimentaires ou sportives usuelles ou prescriptions qui aboutissent au même effet ne peut être imposé aux parents ou à la personne investie de l'autorité parentale.

Les frais scolaires autorisés visés à l'alinéa 1er, 1° à 3°, ne peuvent pas être cumulés en vue d'un paiement forfaitaire et unique. Ils sont imputés à des services précis et effectivement organisés.

Les montants fixés en application de l'alinéa 1er, 2 et 3°, sont indexés annuellement en appliquant aux montants de l'année civile précédente le rapport entre l'indice général des prix à la consommation de janvier de l'année civile en cours et l'indice de janvier de l'année civile précédente.

§ 3. Dans l'enseignement secondaire, ordinaire et spécialisé, ne sont pas considérés comme perception d'un minerval les frais scolaires appréciés au cout réel suivant :

1. les droits d'accès à la piscine ainsi que les déplacements qui y sont liés ;
2. les droits d'accès aux activités culturelles et sportives s'inscrivant dans le projet pédagogique du pouvoir organisateur ou dans le projet d'école ainsi que les déplacements qui y sont liés. Le Gouvernement fixe le montant total maximal toutes taxes comprises qu'une école peut réclamer par élève pour une année d'étude, un groupe d'années d'étude et/ou sur l'ensemble des années d'étude de l'enseignement secondaire ;
3. les photocopies distribuées aux élèves; sur avis conforme du Conseil général de l'enseignement secondaire, le Gouvernement arrête le montant maximum du cout des photocopies par élève qui peut être réclamé au cours d'une année scolaire ;
4. le prêt des livres scolaires, d'équipements personnels et d'outillage ;
5. les frais liés aux séjours pédagogiques avec nuitée(s) organisés par l'école et s'inscrivant dans le projet pédagogique du pouvoir organisateur ou dans le projet d'école, ainsi que les déplacements qui y sont liés. Le Gouvernement fixe le montant total maximal toutes taxes comprises qu'une école peut réclamer par élève pour une année d'étude, un groupe d'années d'étude et/ou sur l'ensemble des années d'étude de l'enseignement secondaire.

Aucun fournisseur ou marque de fournitures scolaires, de tenues vestimentaires ou sportives usuelles ou prescriptions qui aboutissent au même effet ne peuvent être imposés à l'élève majeur ou aux parents ou à la personne investie de l'autorité parentale.

Les frais scolaires autorisés visés à l'alinéa 1er, 1° à 5°, ne peuvent pas être cumulés en vue d'un paiement forfaitaire et unique. Ils sont imputés à des services précis et effectivement organisés.

Les montants fixés en application de l'alinéa 1er, 2° et 5°, sont indexés annuellement en appliquant aux montants de l'année civile précédente le rapport entre l'indice général des prix à la consommation de janvier de l'année civile en cours et l'indice de janvier de l'année civile précédente.

§ 3bis. Dans l'enseignement secondaire, ordinaire et spécialisé, sont considérés comme des frais scolaires les frais engagés sur base volontaire par l'élève majeur, par les parents ou la personne investie de l'autorité parentale pour l'élève mineur, liés à l'achat ou à la location, d'un matériel informatique proposé ou recommandé et personnel à l'élève; à condition que ces frais soient engagés dans le cadre et les conditions fixés par la Communauté française en vue du développement de la stratégie numérique à l'école.

Pour le matériel visé à l'alinéa précédent, un fournisseur peut être proposé ou recommandé dans le respect de l'article 1.7.3-3 et des règles fixées par le Gouvernement.

§ 4. Sans préjudice des § § 1er et 5, dans l'enseignement primaire et secondaire, ordinaire et spécialisé, les frais scolaires suivants peuvent être proposés à l'élève, s'il est majeur, ou à ses parents, s'il est mineur, pour autant que le caractère facultatif ait été explicitement porté à leur connaissance :

1. les achats groupés ;
2. les frais de participation à des activités facultatives ;
3. les abonnements à des revues.

Ils sont proposés à leur cout réel pour autant qu'ils soient liés au projet pédagogique.

§ 5. Sans préjudice du paragraphe 1er, dans les [trois] premières années de l'enseignement primaire ordinaire et dans [les degrés de maturité I et II] de l'enseignement primaire spécialisé, seuls les frais scolaires facultatifs liés aux achats groupés de manuels scolaires et de cahiers d'exercices, en ce compris sous forme d'abonnements numériques à ces supports ou aux plateformes qui y sont liées, peuvent être proposés aux parents pour autant que le caractère facultatif ait été explicitement porté à leur connaissance.

Ils sont proposés à leur coût réel et doivent être liés au projet pédagogique.

L'école est tenue de prévoir des modalités pour permettre à tous les élèves d'avoir accès à l'ensemble des apprentissages, que les parents aient accepté ou non de prendre en charge l'achat groupé.

Article 1.7.2-3. - § 1er. Les pouvoirs organisateurs sont tenus, dans la perception des frais scolaires, de respecter l'article 1.4.1-5.

Ils peuvent, dans l'enseignement primaire, sans préjudice de l'article 1.7.2-2, § 1er, et dans l'enseignement secondaire, mettre en place un paiement correspondant au cout moyen réel des frais scolaires.

10.2 Dispositions applicables à l'Institut Saint-Boniface

Par le seul fait de la fréquentation de l'établissement par l'élève, ses parents s'engagent à s'acquitter des frais scolaires réclamés par l'établissement.

En ce qui concerne la mission de l'enseignement :

- Les frais obligatoires sont les suivants :
  – les frais d'accès et les frais de déplacement à la piscine ;
  – les frais d'accès et les frais de déplacement vers les activités culturelles et sportives ;
  – les photocopies pour un maximum de 75 € par année scolaire ;
  – le prêt de livres scolaires, d'équipements et d'outillage ;
  – les séjours pédagogiques avec nuitées (et les frais de déplacement).
- Les achats groupés facultatifs
- Les frais ne pouvant pas être réclamés aux parents :
  – le journal de classe, diplômes, certificats, bulletins ;
  – les frais afférents au fonctionnement de l'école ;
  – l'achat de manuels scolaires.

En cas d'absence à une activité, la part de transport (uniquement) pourra lui être facturée.

L'estimation du montant des frais réclamés et de leur ventilation fera l'objet d'une communication écrite aux parents.

10.3 Procédures en cas de non-paiement

Par ailleurs, en cas de non-paiement des factures scolaires, le Code interdit d'en faire porter les conséquences sur l'élève. Il est donc interdit d'exclure ou de refuser la réinscription d'un élève pour non-paiement des frais scolaires. Dans la même logique, il n'est pas non plus permis de retenir le bulletin ou le diplôme.

En dehors de sa mission d'enseignement, l'école propose une série de services (ex. : repas chaud, étude dirigée...). Lorsque les parents inscrivent l'élève à ce type de services, ils sont tenus contractuellement de payer les frais inhérents à ces services.

Tout au long de l'année scolaire, selon une périodicité de 1 à 4 mois, le PO remet des décomptes périodiques détaillant au minimum l'ensemble des frais réclamés, leurs montants, leurs objets et le caractère : obligatoire, facultatif ou service.

Le pouvoir organisateur prévoit la possibilité d'échelonner sur plusieurs décomptes les frais dont le montant excède 50 €.

Les parents s'engagent au paiement des frais obligatoires, ainsi que des frais facultatifs et des services auxquels ils ont souscrit.

En cas de non-paiement :

- Un courrier de rappel est envoyé ;
- Si aucun paiement n'est reçu, une mise en demeure formelle est envoyée dans le respect de l'article XIX.2, §1er du Code de droit économique, avec un délai de 14 jours calendriers pour régler les montants dus ;
- Le premier rappel est gratuit (seuls les rappels liés à trois échéances impayées en un an sont gratuits). Dès le 4e retard de paiement, l'école peut facturer jusqu'à 7,50 € + frais postaux réels.

En l'absence de régularisation :

- Une indemnité administrative peut être facturée au taux légal applicable ;
- Des intérêts de retard peuvent s'ajouter au taux légal applicable ;
- Une société de recouvrement peut être mandatée (frais à charge des parents).

10.4 Fonds de solidarité

L'école, en concertation avec le Conseil de participation, prévoit la mutualisation de certains frais et la perception d'une cotisation de solidarité afin d'alimenter un fonds de solidarité.

Les familles peuvent, en toute discrétion, faire appel à la personne en charge de la comptabilité afin de bénéficier de facilités de paiement, d'un échelonnement, ou d'une aide ponctuelle à l'adresse suivante : compta-sec@saint-boni.be

11. ASSURANCES

Le Pouvoir Organisateur a souscrit des polices collectives scolaires qui comportent deux volets :

- L'assurance responsabilité civile couvrant les dommages corporels ou matériels causés par le Pouvoir Organisateur ou un de ses représentants dans le cadre de l'activité scolaire ;
- L'assurance accidents corporels survenus aux assurés (entre autres les élèves) ; elle couvre :
  - les frais médicaux et pharmaceutiques,
  - l'invalidité permanente,
  - le décès (y compris sur le chemin de l'école).

Tout accident, quelle qu'en soit la nature, dont est victime un élève dans le cadre des activités scolaires, doit être signalé, dans les meilleurs délais (et au plus tard dans les 48 heures), auprès des éducateurs ou de la préfecture.

L'établissement a contracté une assurance en responsabilité civile obligatoire en cas d'incendie ou d'explosion.

Les accidents causés par les élèves à des tiers ne sont pas couverts, de même que les dégâts matériels (bris de lunettes, vols, etc.).

Lors d'activités extérieures, plusieurs professeurs accompagnent les élèves. Nous attirons cependant votre attention sur le fait que l'assurance en responsabilité civile de l'école ne couvre pas :

- les accidents ou dégâts provoqués par une attitude inadaptée ;
- les situations survenues en se soustrayant à la responsabilité raisonnable d'adultes à l'égard d'élèves de l'âge considéré.

L'école décline toute responsabilité pour tout élève qui se soustrairait volontairement à la surveillance des professeurs ou qui se trouverait en dehors des lieux, moments et activités prévues.

12. DISPOSITIONS FINALES

12.1 Entrée en vigueur

Le présent Règlement d'Ordre Intérieur entre en vigueur à compter de la rentrée 2025. Il s'applique à tous les élèves inscrits à l'Institut Saint-Boniface Parnasse et à leurs responsables légaux, pour toute la durée de l'année scolaire.

12.2 Révision et mise à jour

Ce document peut faire l'objet de modifications en cours d'année :

- en cas de modification législative ou réglementaire ;
- sur avis motivé du Conseil de participation ;
- ou suite à une décision du Pouvoir Organisateur, après consultation des instances concernées.

Les éventuelles modifications sont portées à la connaissance des familles, annexées au présent règlement et intègrent automatiquement le ROI dès leur notification.

12.3 Obligations

Les présents règlements ne dispensent pas les élèves, leurs parents ou la personne responsable, de se conformer aux textes légaux, règlements et instructions administratives qui les concernent, ainsi qu'à toute note ou recommandation émanant de l'établissement.

Les parents de l'élève majeur restent cependant les interlocuteurs privilégiés de l'équipe éducative, lorsque ceux-ci continuent, malgré la majorité de l'élève, à prendre en charge sa scolarité.